

**DATI GENERALI**Cognome e nome **MICHELAGNOLI ELENA**

Data di nascita 19/11/1965

E-mail elena.michelagnoli@regione.toscana.it

Matricola 0015647

Anzianità aziendale (anno) 14

Direzione generale di appartenenza **COMPETITIVITA' DEL SISTEMA REGIONALE E SVILUPPO DELLE  
COMPETENZE**Area di coordinamento di appartenenza **CULTURA**Settore di appartenenza **BIBLIOTECHE, ARCHIVI E ISTITUZIONI CULTURALI**

Rapporto di lavoro Indeterminato

Tipologia contratto **FULL TIME**Indicazione % di impiego **R. TEMPO PIENO**Posizione giuridica **D**Durata nella posizione giuridica (anno)  
(Il dato si riferisce alla posizione  
attuale in RT) 13Incarico attualmente assegnato **RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA**Denominazione dell'incarico **PROCEDURE DI SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA**Ruolo ricoperto **FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI**Tipologia di struttura **POSIZIONE ORGANIZZATIVA ORGANICA****ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT  
(le esperienze in elenco si  
riferiscono agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a) 02/2011 -

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento **BIBLIOTECHE, ARCHIVI E ISTITUZIONI CULTURALI**Ruolo **FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI - BIBLIOTEC.E  
ARCHIV. (O DOC**

Denominazione incarico

RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROCEDURE DI SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

Date (da - a) 10/2010 - 01/2011

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento BIBLIOTECA

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI - BIBLIOTEC.E ARCHIV. (O DOC

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROCEDURE DI SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

Date (da - a) 07/2010 - 10/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento BIBLIOTECA

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI - BIBLIOTEC.E ARCHIV. (O DOC

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROCEDURE DI SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

Date (da - a) 08/2009 - 07/2010

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento BIBLIOTECA

Ruolo FUNZIONARIO GESTIONE E SVILUPPO SISTEMI INFORMATIVI - BIBLIOTEC.E ARCHIV. (O DOC

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROCEDURE DI SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

Date (da - a) 05/2008 - 08/2009

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento BIBLIOTECA

Ruolo SVILUPPO E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA DOCU

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROCEDURE DI SERVIZIO DELLA BIBLIOTECA

Date (da - a) 02/2008 - 04/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento BIBLIOTECA

Ruolo SVILUPPO E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA DOCU

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROCEDURE TECNICHE DELLA BIBLIOTECA

Date (da - a) 05/2006 - 01/2008

Principali mansioni e responsabilità

Struttura organizzativa di riferimento BIBLIOTECA

Ruolo SVILUPPO E GESTIONE DELL'INFORMAZIONE E DELLA DOCU

Denominazione incarico RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Denominazione PO PROCEDURE TECNICHE DELLA BIBLIOTECA

**ALTRE ESPERIENZE  
PROFESSIONALI**

Date (da - a) 06/1999 - /1999

Nome datore di lavoro **Comunità Montana Mugello Alto Mugello Val di Sieve**

Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali

Ruolo Bibliotecaria

Principali mansioni e responsabilità Coordinamento attività catalogazione Centro Servizi Sistema Bibliotecario Territoriale

Date (da - a) 10/1998 - /1998

Nome datore di lavoro **Comunità Montana Mugello Alto Mugello Val di Sieve**

Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali

Ruolo Bibliotecaria

Principali mansioni e responsabilità Realizzazione piano cultura, supervisione catalogazione, cura pagine web del sistema

Date (da - a) 05/1998 - /1998

Nome datore di lavoro **Comunità Montana Mugello Alto Mugello Val di Sieve**

Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali

Ruolo Gestione progetto europeo

Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione progetto europeo Netd@ys Europe 1998

Date (da - a) 03/1998 - /1998

Nome datore di lavoro **Comunità Montana Mugello Alto Mugello Val di Sieve**

Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali

Ruolo Catalogatrice

Principali mansioni e responsabilità Catalogazione del Fondo Museo della Vite e del Vino della Rufina

Date (da - a) 11/1996 - /1996

Nome datore di lavoro **Comunità Montana Mugello Alto Mugello Val di Sieve**

Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali

Ruolo Docente

Principali mansioni e responsabilità Docenze in corso di formazione per insegnanti bibliotecari

Date (da - a) 07/1996 - /1996

Nome datore di lavoro **Comunità Montana Mugello Alto Mugello Val di Sieve**

Tipo di azienda o settore Pubblico-Enti locali

Ruolo

Principali mansioni e responsabilità	Catalogatrice
Date (da - a)	01/1996 - /1996
Nome datore di lavoro	<b>Fondazione Ezio Franceschini</b>
Tipo di azienda o settore	Privato
Ruolo	Catalogatrice
Principali mansioni e responsabilità	Catalogazione materiale librario; esportazione dati dalla Bibliografia di Medioevo latino
Date (da - a)	10/1995 - /1995
Nome datore di lavoro	<b>Comune Campi Bisenzio</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Catalogatrice
Principali mansioni e responsabilità	Inventariazione del Fondo Gordon Craig
Date (da - a)	09/1995 - /1995
Nome datore di lavoro	<b>Comunità Montana Mugello Alto Mugello Val di Sieve</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Catalogatrice
Principali mansioni e responsabilità	Catalogazione fondo librario Museo della Vite e del Vino della Rufina
Date (da - a)	01/1995 - /1995
Nome datore di lavoro	<b>Comunità Montana Mugello Alto Mugello Val di Sieve</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Catalogatrice
Principali mansioni e responsabilità	Catalogazione beni librari del Sistema Bibliotecario Territoriale
Date (da - a)	01/1995 - /1995
Nome datore di lavoro	<b>Comune Rignano sull'Arno</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Insegnante
Principali mansioni e responsabilità	Insegnante lingua inglese per adulti
Date (da - a)	01/1995 - /1995
Nome datore di lavoro	<b>Comune Campi Bisenzio</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblico-Enti locali
Ruolo	Bibliotecaria
Principali mansioni e responsabilità	Catalogazione materiale librario pregresso e corrente
Date (da - a)	01/1994 - /1994
Nome datore di lavoro	<b>AIB</b>
Tipo di azienda o settore	Privato-Servizi
Ruolo	Bibliotecaria
Principali mansioni e responsabilità	Studio comparato sulla legislazione vigente in materia di tutela e restauro dei beni bibliotecari e archivistici

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data conseguimento 10 / 2000  
Nome istituto  
Tipologia di studio Licenza di abilitazione  
Titolo di studio **Abilitazione insegnamento materie letterarie**

Data conseguimento 00 / 1994  
Nome istituto  
Tipologia di studio Diploma di qualificazione professionale  
Titolo di studio **Bibliotecario-Documentalista**

Data conseguimento 12 / 1992  
Nome istituto  
Tipologia di studio LAUREA  
Titolo di studio **LETTERE**                      **LAUREA**

Lingua **FRANCESE**  
Livello generale BUONO  
Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale  
Frequenza di utilizzo ALTA

Lingua **INGLESE**  
Livello generale OTTIMO  
Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale  
Frequenza di utilizzo ALTA

Lingua **TEDESCO**  
Livello generale SCOLASTICO  
Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale  
Frequenza di utilizzo BASSA

## COMPETENZE INFORMATICHE

Competenza	<b>Office</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA
Competenza	<b>Internet</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA
Competenza	<b>Applicazioni Gestionali</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	MEDIA
Competenza	<b>Accesso banche dati</b>
Tipologia applicativo/linguaggio	
Livello posseduto	ALTA
<b>CORSI SVOLTI IN REGIONE (i corsi in elenco si riferiscono agli ultimi cinque anni)</b>	
Date (da - a)	11/2014 - 11/2014
Titolo iniziativa	CORSO DI AGGIORNAMENTO PRIMO SOCCORSO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	5
Date (da - a)	07/2014 - 07/2014
Titolo iniziativa	NORMATIVA ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	05/2014 - 05/2014
Titolo iniziativa	LA BIBLIOTECA DIGITALE
Area tematica	TECNOLOGIE COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	04/2014 - 04/2014
Titolo iniziativa	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI PUBBLICI DIPENDENTI
Area tematica	TECNICO ISTITUZIONALE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	03/2014 - 03/2014
Titolo iniziativa	INCONTRO INFORMATIVO SUL SISTEMA START
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	3
Date (da - a)	12/2013 - 12/2013
Titolo iniziativa	

	RISCHI SPECIFICI: ATTIVITA' AL VIDEOTERMINALE (VDT)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	11/2013 - 11/2013
Titolo iniziativa	ARPAT: LA SUA BIBLIOTECA E LA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI AMBIENTALI
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	09/2013 - 09/2013
Titolo iniziativa	ARCHIVISTA DI RETE (EX L.R. 21/2010)
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	02/2013 - 02/2013
Titolo iniziativa	ACCERTAMENTO DI IDONEITA' TECNICA PER ADDETTI ANTICENDIO DI CUI ALL'ART. 37 C. 9 D.LGS. 81/2008
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4
Date (da - a)	12/2012 - 12/2012
Titolo iniziativa	ANTINCENDIO PER PALAZZI STORICI E PER ADDETTI DEI PALAZZI CON CAPIENZA SUPERIORE A 300 PERSONE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	6
Date (da - a)	02/2012 - 02/2012
Titolo iniziativa	ELEMENTI DI DIRITTO REGIONALE
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	01/2012 - 01/2012
Titolo iniziativa	CONTRATTI PUBBLICI: NOVITA' NORMATIVE E REGOLAMENTI
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	12/2011 - 12/2011
Titolo iniziativa	RAPPORTO MIGRANTES CARITAS
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	12/2011 - 12/2011
Titolo iniziativa	RAPPORTO HIV E AIDS TOSCANA
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	12/2011 - 12/2011
Titolo iniziativa	

	LA SITUAZIONE ECONOMICA DELLA TOSCANA: CONSUNTIVO ANNO 2010 - PREVISIONI 2011-2012
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	11/2011 - 11/2011
Titolo iniziativa	GIOVANISI': UN PROGETTO PER L'AUTONOMIA DEI GIOVANI
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	LA RACCOLTA NORMATIVA DELLA REGIONE TOSCANA
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	LA BIBLIOTECA W K I
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	RAPPORTO IRPET ECONOMIA TOSCANA 2010
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	1
Date (da - a)	10/2011 - 10/2011
Titolo iniziativa	L'ATTIVITA' CONTRATTUALE DELLA REGIONE TOSCANA - CORSO BASE
Area tematica	TECNICA AMMINISTRATIVA
Durata corso (ore)	21
Date (da - a)	11/2010 - 11/2010
Titolo iniziativa	STRUMENTI E TECNICHE DI WEB COMMUNICATION
Area tematica	COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	11/2010 - 11/2010
Titolo iniziativa	56° CONVEGNO AIB
Area tematica	TECNICHE E STRUMENTI DI SUPPORTO
Durata corso (ore)	24
Date (da - a)	10/2010 - 10/2010
Titolo iniziativa	ADDETTI ALL'EMERGENZA: LOTTA ANTICENDIO E PRONTO SOCCORSO
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	20
Date (da - a)	07/2010 - 07/2010
Titolo iniziativa	IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SICUREZZA (D.LGS. 81/2008)
Area tematica	NORMATIVA
Durata corso (ore)	4



Date (da - a)	10/2009 - 11/2009
Titolo iniziativa	IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE
Area tematica	GIURIDICA
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	07/2009 - 07/2009
Titolo iniziativa	COMUNICARE IL CAMBIAMENTO
Area tematica	MANAGERIALE
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	04/2009 - 04/2009
Titolo iniziativa	FORMATORE D'AULA
Area tematica	COMPETENZE TRASVERSALI
Durata corso (ore)	24

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE  
CARATTERIZZANTI IL TUO PROFILO**

Soluzione problemi

Orientamento al risultato

Iniziativa

Decisione